**Aprobat,**

Barac Luigi-Florin,

Președinte

Formulare

în cadrul Procedurii de Atribuire a Contractul de Achiziție pentru Organizarea de Cursuri de Formare Profesională Autorizate ANC – Cursuri de Calificare nivel 2 și 3 și Cursuri de Perfecționare și Specializare

*CLIPA - Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est (MySMIS2021+ 318127)*

**FORMULAR 1**

Operator economic

.................................

(denumirea/numele)

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

**Asociația „BRAHMA”**

Către,

Adresa: ……………………………………………..

Ca urmare a anunțului/invitației din data de 19.03.2025 privind aplicarea procedurii de atribuire conform ORDIN nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanţilor/beneficiarilor privaţi pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanţate din fonduri europene, pentru atribuirea contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională:**

LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)

LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic)

LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele)

LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)

vă transmitem alăturat următoarele:

1. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Cu stimă, Data completarii ...............

Operator economic,

......................

(semnatura autorizată)

**FORMULAR 2**

Operator economic

..............................................................................

(denumirea/numele)

**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa ............................................................................................................................................................…………………… (denumirea, numele operatorului economic)

cu sediul în ………………….................................................................................................................................……………………

înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr ……………………….., atribut fiscal ….................împuternicim prin prezenta pe

……………..........................................................., domiciliat în ……................................................................................................

identificat cu BI/CI, seria ............... nr. ..........…. eliberat de ……............…………., având funcția de …………………….................

să ne reprezinte în scopul atribuirii contractului de servicii pentru organizarea de cursuri de formare cod CPV 80533100-0 - Servicii de formare în informatică; 80530000-8 - Servicii de formare profesională:

LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)

LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic)

LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele)

LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

a) Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legatură cu participarea la procedură;

b) Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii;

c) Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii;

d) Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură;

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Data,

Denumirea mandantului

Reprezentata legal prin:

**FORMULARUL 3**

Operator economic

.................................

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 si 15 O.U.G. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare** (**Declarație lipsă conflict interese**)

Subsemnatul(a), ...............................................................................în calitate de ..................................................................................., referitor la procedura de achiziție de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare:** cod CPV 80533100-0 - Servicii de formare în informatică; 80530000-8 - Servicii de formare profesională:

LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)

LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic)

LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele)

LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)

în cadrul proiectului *”CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est” (MySMIS2021+ 318127)*, declar pe propria răspunde, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că **nu mă încadrez în ipotezele descrise la art. 14 si 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completari prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele ce dețin functie de decizie în cadrul beneficiarului, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Funcție în cadrul asociației** | **Funcție în cadrul comisiei de evaluare** |
| Barac Luigi-Florin | Președinte asociație | Aprobă documentele de achiziție |
| Vîlcea Cristina-Maria | Consilier orientare profesională | Președinte comisie |
| Stoian Valentina | Expert selectare grup țintă | Membru comisie |
| Merlici Valentina | Expert inovare socială și valorificare rezultate proiect | Membru comisie |

Subsemnatul(a) …..........……......................................................................................................................………………..............……..., declar că voi informa imediat dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înteleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare. Înteleg că în cazul în care aceasta declaratie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declaratii.

……………….................................……….

(numele și funcția persoanei autorizate)

…………………………........................….

(semnatura persoanei autorizate)

Data

**FORMULARUL 4**

**OPERATOR ECONOMIC (OFERTANT)**

**Adresa sediu social, tel/fax, e-mail**

Către: **Asociația „BRAHMA”**

Domnilor,

Examinând solicitarea de ofertă, subsemnatul **………………....................................................................................................………..**, reprezentant al ofertantului **…….................................................................…………………………………..**, ne angajăm să prestăm **servicii pentru organizarea de cursuri de formare cod CPV 80533100-0** - Servicii de formare în informatică; **80530000-8** - Servicii de formare profesională:

LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)

LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic)

LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele)

LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)

în cadrul proiectului ”CLIPA – Centrul de Learning Ionovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, cod **MySMIS2021+ 318127**”, conform specificațiilor tehnice din invitația de participare, pentru suma totală de **…………………….** lei fără TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de 0 lei, cu plata în termen de maxim 60 de zile de la data efectuării recepției și emiterii facturii sau în funcție de disponibilitățile financiare ale finanțatorului.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să începem serviciile cât mai curând posibil.

3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durata de 60 zile, respectiv până la data de **.....................** şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea şi semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că nu depunem oferta alternativă.

6. Întelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

legal autorizat să semnezoferta pentru și în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumire/nume operator economic)*

**FORMULARUL 4.1**

**ANEXA - OFERTA FINANCIARĂ**

**Către: Asociația „BRAHMA”**

Operator economic

.................................................................................................

(denumirea/numele)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. lot** | **Descrierea serviciilor** | **Unit.** | **Cant.** | **Preț unitar**  **fără TVA**  **-lei-** | **Preț total**  **fărăTVA**  **-lei-** |
| 1. | Cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist) | participanți | 70 |  |  |
| 2. | Cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic) | participanți | 42 |  |  |
| 3. | Cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele) | participanți | 302 |  |  |
| 4. | Cursuri de specializare  (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare) | participanți | 14 |  |  |
| Cursuri de specializare  (inspector în domeniul sănătății și securității în muncă) | participanți | 40 |  |  |
| Cursuri de specializare  (bucătar specialist vegetarian-dietetician) | participanți | 20 |  |  |
| Cursuri de specializare  (decorator interioare) | participanți | 60 |  |  |
| **TOTAL** | |  | **548** |  |  |

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

legal autorizat să semnezoferta pentru și în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumire/nume operator economic)*

**FORMULARUL 5**

**PROPUNEREA TEHNICA – SPECIFICATII TEHNICE OFERTATE**

**Catre:** Asociația „BRAHMA”

|  |  |
| --- | --- |
| **Specificatii tehnice minime solicitate** | **Specificatii tehnice minime ofertate** |
| **A. LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)**  În cadrul proiectului “CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, Cod MySMIS2021+ 318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de calificare nivel 2 (70 participanți)  1. Descriere cursuri de calificare nivel 2  1.1. Decorator produse cofetărie: 42 participanți (3 grupe x 14 participanți/grupă) – 360 h/ grupă  Competențe orientative curs calificare nivel 2 – Decorator produse cofetărie – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):  Utilizarea noțiunilor introductive de TIC - competențe digitale  Dobândirea noțiunilor de bază civice și sociale organizațional  Dobândirea noțiunilor de bază antreprenoriale  Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă  Aplicarea normelor de protecţie a mediului  Aplicarea normelor de igienă și de siguranţă a alimentelor  Întocmirea documentelor specifice  Cunoașterea și utilizarea echipamentelor și ustensilelor specifice artei decorării  Cunoașterea materiilor prime și materialelor auxiliare folosite în arta decorării.  Pregătirea materiilor prime şi auxiliare  Recepţia calitativă și cantitativă a materiilor prime, semifabricatelor şi materialelor auxiliare  Depozitarea şi transportul materiilor prime, materialelor auxiliare și semifabricatelor  Cunoașterea și aplicarea noțiunilor de estetică și cromatică  Cunoașterea și aplicarea tehnicilor de modelare și asamblare a elementelor de decor  Realizarea elementelor de decor pentru produsele de cofetărie/patiserie  Depozitarea produselor finite realizate  Finisarea și decorul produselor de cofetarie/patiserie  Asigurarea calității și siguranței alimentului produselor de decor  1.2. Dermopigmentist: 28 participanți (2 grupe x 14 participanți/grupă) – 360 h/ grupă  Competențe orientative curs calificare nivel 2 – Dermopigmentist – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):  Aplicarea normelor igienico-sanitare la locul de muncă ale dermopigmentistului  Planificarea activităților zilnice ale dermopigmentistului  Gestionarea resurselor materiale utilizate în procesul de dermopigmentare  Executarea operațiilor premergătoare dermopigmentării  Dermopigmentarea propriu-zisă  Promovarea produselor și serviciilor oferite prin dermopigmentare  Dezvoltarea profesională în activitățile specifice dermopigmentării  2. Cerințe generale cursuri de calificare nivel 2  2.1. Cursurile de calificare nivel 2, în cadrul cărora vor participa 70 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est), se vor desfășura offline, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximă domiciliului participanților), care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.  2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem online sau mixt (offline și online) a cursurilor de calificare nivel 2.  2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.  2.4. Cursurile de calificare nivel 2 se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.  2.5. Durata de implementare a cursurilor de calificare nivel 2 va fi de 360h/ grupă.  2.6. Documentele necesare înscrierii la cursurile de calificare nivel 2 se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii a cursului la ANC.  2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de calificare profesională, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de calificare profesională, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprijinul financiar FSE+ prin PEO 2021-2027.  2.8. Cursurile de calificare nivel 2 se vor derula în limba română.  3.Cerințe specifice cursuri de calificare nivel 2  Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale.  Organizarea cursurilor de calificare nivel 2 cu o durată de 360h/grupă, la care vor participa 70 persoane, cuprind minim următoarele activități:  3.1 Pregătirea cursului  1. Înregistrarea participanților:  În cadrul cursurilor de calificare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.  2.Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:  În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);  3.Tipărire/personalizare materiale:  Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.  Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.  4.Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;  5.Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;  3.2 Desfășurarea cursurilor de calificare  1.Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.  2.Prestatorul va asigura secretariatul cursului:  Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.  Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.  3.3 Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului  1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri calificare nivel 2, se obligă să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat ”formator” – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.  2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.  3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.  4. Cerințe de calitate  4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.  4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.  4.3. Prestatorul are obligaţia de a presta, în conditiile prevederilor legislatiei române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.  5. Buget alocat – cursuri de calificare nivel 2  5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs calificare nivel 2 este de 210.152,60 lei, fără TVA (barem standard 3.002,18 lei /participant fără TVA x 70 participanți).  5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.  5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.  5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs calificare nivel 2 vor fi declarate inadmisibile.  6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de calificare nivel 2  6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri calificare nivel 2, din cadrul proiectului ”CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de calificare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.  6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate   * raport de activitate predat la finalizarea cursului (original); * liste de prezență (original); * fotografii; * certificate de calificare profesională, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza ”Proiect cofinantat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027”, conformate cu originalul de către Prestator. |  |
| B. LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic) În cadrul proiectului “CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, Cod MySMIS2021+ 318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de calificare nivel 3 **(42 participanți)** **1. Descriere cursuri de calificare nivel 3**  **1.1. Electrician auto**: **14 participanți** (1 grupă x 14 participanți/grupă) – 720 h/ grupă  **Competențe orientative** curs calificare nivel 3 – **Electrician auto** – (*\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):*   * Organizează locul de muncă; * Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență; * Aplică normele de protecție a mediului; * Asigură calitatea lucrărilor executate; * Aplică cunostințe generale de comunicare și completează şi transmite documentele specifice; * Diagnostichează disfuncţionalităţile la sistemul electric; * Oferă consultanţă de specialitate; * Execută lucrările de întreţinere şi reparaţie a echipamentelor de producere şi stocare a energiei electrice; * Execută lucrările de întreţinere şi reparaţie la aparatura de bord; * Execută lucrările de întreţinere şi reparaţie la sistemele de aprindere şi pornire; * Execută lucrările de verificare şi reparaţie a echipamentului de iluminare şi semnalizare; * Execută lucrările de verificare şi reparaţie ale instalaţiilor auxiliare; * Utilizează aparatele de măsurare şi testare a mărimilor electrice; * Utilizează sculele, dispozitivele şi materialele; * Utilizează tehnologia informațiilor și comunicațiilor.   **1.2. Stilist protezist unghii: 14 participanți** (1 grupă x 14 participanți/grupă) – 720 h/ grupă  **Competențe orientative** curs calificare nivel 3 – **Stilist protezist unghii** – (*\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):*   * Comunicarea eficientă la nivel interpersonal și profesional * Colaborarea cu alți specialiști, în vederea îmbunătățirii tehnicilor de lucru * Administrarea/gestionarea funcţionării organizaţionale și financiare a firmei * Respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare * Aplicarea legislației în vigoare în domeniul Securității şi Sănătăţii în Muncă (SSM) şi Apărării împotriva Incendiilor (SU) * Aplicarea principiilor ergonomiei în organizarea locului de muncă, în operaţiunile de manipulare a echipamentelor şi materialelor * Aplicarea metodelor de prim ajutor * Promovarea produselor şi serviciilor * Întocmirea și recepționarea comenzilor * Depozitarea și gestionarea stocurilor de resurse tehnice și de consumabile * Menținerea relației cu furnizorii * Recomandarea produselor pentru unghii * Vânzarea produselor pentru unghii * Programarea clienţilor * Respectarea planului/programului de lucru * Planificarea sarcinilor * Utilizarea în activitatea curentă a noilor cunoștințe și abilități dobândite prin participarea   la cursuri de formare continuă   * Identificarea nevoilor clienților   **1.3. Izolator termic: 14 participanți** (1 grupă x 14 participanți/grupă) – 720 h/ grupă  **Competențe orientative** curs calificare nivel 3 – **Izolator termic** – (*\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):*  Organizează locul de muncă:   * Întreține echipamentele de lucru; * Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență; * Aplică normele de protecție a mediului; * Munca în echipă; * Aplică cunostințe generale de comunicare; * Asigură conformitatea lucrărilor executate; * Asigură materialele pentru lucrările de izolații; * Pregătește suprafețele suport în vederea izolării termice; * Realizează izolațiile termice la elementele de construcții și instalații; * Execută lucrările de protecție a izolațiilor termice; * Montează/ demontează schelele și eșafodajele.  **Cerințe generale cursuri de calificare nivel 3** 2.1. *Cursurile de calificare nivel 3*, în cadrul cărora vor participa **42 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximă domiciliului participanților),** care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.  2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de calificare nivel 3*.  2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.  2.4. *Cursurile de calificare nivel 3* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.  2.5. Durata de implementare a cursurilor de calificare nivel 3 va fi de **720 h/ grupă**.  2.6. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de calificare nivel 3* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii a cursului la ANC.  2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de calificare profesională, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv*,* precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprijinul financiar FSE+ prin PEO 2021-2027.  2.8. Cursurile de calificare nivel 3 se vor derula în limba română. **Cerințe specifice cursuri de calificare nivel 3** Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale.  Organizarea cursurilor de calificare nivel 3 cu o durată de 720h/grupă, la care vor participa **42 persoane**, cuprind minim următoarele activități:  ***3.1 Pregătirea cursului***  1. Înregistrarea participanților:  În cadrul cursurilor de calificare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.  2.Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:  În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);  3.Tipărire/personalizare materiale:  Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.  Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.  4.Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;  5.Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;  ***3.2 Desfășurarea cursurilor de calificare***  1.Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.  2.Prestatorul va asigura secretariatul cursului:  Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.  Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite. ***3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului***  1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri calificare nivel 3, se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat ”formator” – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.  2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.  3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiaruluifaptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate. **4. Cerințe de calitate** 4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est",  cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.  4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.  4.3. Prestatorul are obligaţia de a presta, în conditiile prevederilor legislatiei române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.  **5. Buget alocat – cursuri de calificare nivel 3**  5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs calificare nivel 3 este de  **208.820,22 lei**, fără TVA (barem standard **4.971,91 lei**/ participant fără TVA x 42 participanți)  5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.  5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.  5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs calificare nivel 3 vor fi declarate inadmisibile. **6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de calificare nivel 3**  6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri calificare nivel 3, din cadrul proiectului ”CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de calificare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de doc care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.  6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate:   * raport de activitate predat la finalizarea cursului (original); * liste de prezență (original); * fotografii; * certificate de calificare profesională, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza ”Proiect cofinantat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027”, conformate cu originalul de către Prestator |  |
| C. LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele) În cadrul proiectului “CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, Cod MySMIS2021+ 318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de perfecționare **(302 participanți)** **1. Descriere cursuri de perfecționare**  **1.1. Operator calculator electronic și rețele**: **302 participanți** (19 grupe x 15 particip/gr. + 1 grx17 particip/gr) 75h/grupă  **Competențe orientative** curs perfecționare – **Operator calculator electronic și rețele** – (*\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):*   * Instalarea/ configurarea rețelei de calculatoare și asigurarea securității datelor și echipamentelor.  **2. Cerințe generale cursuri de perfecționare** 2.1. *Cursurile de perfecționare*, în cadrul cărora vor participa **302 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximă domiciliului participanților),** care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.  2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de perfecționare*.  2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.  2.4. *Cursurile de perfecționare* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.  2.5. Durata de implementare a cursurilor de perfecționare va fi de **75 h/ grupă**.  2.6. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de perfecționare* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii cursului la ANC.  2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de absolvire a *cursurilor de perfecționare* de către participanți, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv*,* precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprij. FSE+ prin PEO 2021-2027.  2.8. Cursurile de perfecționare se vor derula în limba română. **3. Cerințe specifice cursuri de perfecționare** Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale.  Organizarea cursurilor de perfecționare cu o durată de **75h/grupă**, la care vor participa **302 persoane**, cuprind minim următoarele activități:  ***3.1 Pregătirea cursului***  1. Înregistrarea participanților:  În cadrul cursurilor de perfecționare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.  2.Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:  În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);  3.Tipărire/personalizare materiale:  Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.  Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.  4.Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;  5.Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;  ***3.2 Desfășurarea cursurilor de perfecționare***  1.Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.  2.Prestatorul va asigura secretariatul cursului:  Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.  Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite. ***3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului***  1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri de perfecționare, se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat ”formator” – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.  2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.  3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiaruluifaptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate. **4. Cerințe de calitate** 4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est",  cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.  4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.  4.3. Prestatorul are obligaţia de a presta, în conditiile prevederilor legislatiei române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.  **5. Buget alocat – cursuri de perfecționare**  5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs perfecționare este de  **448.696,50 lei,** fără TVA.  5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.  5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.  5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs perfecționare vor fi declarate inadmisibile. 6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de perfecționare6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri de perfecționare, din cadrul proiectului ”CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de perfecționare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică. 6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul  răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate: raport de activitate predat la finalizarea cursului (original); liste de prezență (original); fotografii; certificate de absolvire, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza ”Proiect cofinantat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027”, conformate cu originalul de către Prestator. |  |
| D. LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)În cadrul proiectului “CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, Cod MySMIS2021+ 318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de specializare (134 participanți)1. Descriere cursuri de specializare1.1. Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare: 14 participanți (1 grupă x 14 particip/gr.) 40 h/grupăCompetențe orientative curs specializare – Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii): Montarea structurii suport a sistemelor fotovoltaiceInstalarea modulelor fotovoltaiceRealizarea conexiunilor electrice între componentele sistemelor fotovoltaiceAsigurarea mentenanței sistemelor fotovoltaice1.2. Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă: 40 participanți (2 grupe x 20 particip/gr.) 80 h/grupăCompetențe orientative curs specializare – Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):Realizarea activităților de prevenire și protecțieStabilirea semnalizării de securitate și/ sau de sănătate la locurile de muncăStabilirea mijloacelor materiale și tehnice necesare securității și sănătății în muncăCriterii generale pentru evaluarea riscurilorInstruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncăInformare lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncăPrevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionaleParticiparea la cercetarea evenimentelor care produc incapacitate temporară de muncăVerificarea respectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncăMonitorizarea activităților de evacuare și intervenție în situații de urgență1.3. Bucătar specialist vegetarian-dietetician: 20 participanți (1 grupă x 20 particip/gr.) 300 h/grupăCompetențe orientative curs specializare – Bucătar specialist vegetarian-dietetician – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):Realizarea preparatelor culinare adaptate dietelor diverselor categorii de consumatoriRealizarea preparatelor culinare adaptate dietelor consumatorilor cu diverse patologii și alergiiRealizarea preparatelor culinare vegetariene, vegane și raw veganeRealizarea preparatelor culinare din patrimoniul național și internațional recunoscute pentru calitățile curativePropunerea meniurilor adaptate dietelor diverselor categorii de consumatoriPrezentarea ofertei de preparate culinare dietetice, vegetariene, vegane și raw vegane1.4. Decorator interioare: 60 participanți (3 grupe x 20 particip/gr.) 75 h/grupăCompetențe orientative curs specializare – Decorator interioare – (\*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):Aplicarea normelor de protecție a muncii.Aplicarea procedurilor de control al calității.Aplicarea cunoștințelor din domeniul istoriei designului de interior și a artei frumosuluiMonitorizarea tendințelor și progreselor din domeniu.Identificarea materialelor de bază folosite la amenajarea locuinței.Efectuarea de relevee ale situației existente.Crearea de moodboard-uri inspiraționale.Analizarea informațiile esențiale despre proiecte.Utilizarea soft-urilor de design specializatTranspunerea conceptelor de cerințe într-un model vizual.Elaborarea și implementarea conceptului de amenajare interioară.Planificarea activităților și stabilirea agendei de lucru.Organizarea și coordonarea echipei de lucruStabilirea relațiilor de colaborare cu furnizorii.Oferirea de consultanță beneficiarului în implementarea proiectuluiStabilirea și gestionarea bugetelor.Inițierea în partea tehnică a proiectului prin studiul detaliilor tehnice pe categorii specifice.2. Cerințe generale cursuri de specializare2.1. Cursurile de specializare, în cadrul cărora vor participa 134 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est), se vor desfășura offline, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximă domiciliului participanților), care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem online sau mixt (offline și online) a cursurilor de specializare.2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.2.4. Cursurile de specializare se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.2.5. Documentele necesare înscrierii la cursurile de specializare se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii cursului la ANC.2.6. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de absolvire a cursurilor de specializare de către participanți, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprij. FSE+ prin PEO 2021-2027.2.7. Cursurile de specializare se vor derula în limba română.3. Cerințe specifice cursuri de specializareCerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale.Organizarea cursurilor de specializare, la care vor participa 134 persoane, cuprind minim următoarele activități:3.1 Pregătirea cursului1. Înregistrarea participanților:În cadrul cursurilor de specializare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.2.Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);3.Tipărire/personalizare materiale:Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.4.Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;5.Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;3.2 Desfășurarea cursurilor de specializare1.Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.2.Prestatorul va asigura secretariatul cursului:Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri de specializare, se obligă să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat ”formator” – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.4. Cerințe de calitate4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.4.3. Prestatorul are obligaţia de a presta, în conditiile prevederilor legislatiei române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.5. Buget alocat – cursuri de specializare5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare – cursuri de specializare este de 282.490,60 lei, fără TVA.5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare – cursuri specializare vor fi declarate inadmisibile.6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de specializare6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri de specializare, din cadrul proiectului ”CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de specializare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate:raport de activitate predat la finalizarea cursului (original); liste de prezență (original); fotografii; certificate de absolvire, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza ”Proiect cofinantat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027”, conformate cu originalul de către Prestator. |  |